

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО ЧОП

Директор ГБОУ Школа № 1298



«Альтаир»
язанцев А.А.
2019 г.



«Профиль Кургина»
В.П. Агибадова

ПОЛОЖЕНИЕ (инструкция)

о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ Школа № 1298
«Профиль Куркино», обеспечение которых осуществляется ООО ЧОП
«Альтаир»

1. Общие положения.

1.1 Положение разработано на основании Федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 “Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)”, ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования города Москвы по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательной организации, Государственного контракта и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников, посетителей и транспортных средств на территорию и в здания образовательной организации и соблюдения ими правил внутриобъектового режима.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников ООО ЧОП «Альтаир», осуществляющих охранные функции на объекте ГБОУ Школа №1298 «Профиль Куркино».

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации, и доводятся до них под подпись, а на обучающихся (воспитанников), распространяются в части их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные и эвакуационные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы и эвакуационные открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.10 Ключи от запасных выходов хранятся на постах охраны, запасные ключи хранятся в специально отведённых местах зданий образовательной организации.

1.11 Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, отдела кадров, бухгалтерии, инженерных классов, столовой, медкабинетов и других, определенных директором образовательной организации) хранятся на постах охраны в опечатанных тубусах.

1.12 Ключи от других помещений хранятся на постах охраны и выдаются ответственным за помещения, сотрудникам клининговой компании под подпись в Книге учёта выдачи ключей. Ответственность за сохранность ключей возлагается на сотрудников охраны ООО ЧОП «Альтаир». За утерю ключей отвечают лица, получившие ключи на постах охраны.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей.

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарные посты охраны.

2.2 Обучающиеся, допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов (групп) по электронному пропуску (Приложение 1). Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения дежурного администратора.

Воспитанники допускаются в здания образовательной организации в установленное расписанием дня время по электронному пропуску, в сопровождении родителей, с обязательной фиксацией в ИС «Проход и питание». Контроль за входом и регистрацией в ИС «Проход и питание» осуществляют сотрудники охраны ООО ЧОП «Альтаир».

2.3 Массовый пропуск обучающихся (воспитанников) в здания образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения дежурного администратора, либо лица его заменяющего.

Выход обучающихся во время учебного процесса осуществляется по пропускам, выданных классными руководителями обучающихся на основании заявления от родителей (законных представителей).

Выход обучающихся на мероприятия, проводимые вне территории ГБОУ Школа № 1298 «Профиль Куркино» осуществляется в сопровождении лица, ответственного за мероприятие при предъявлении сотруднику охраны приказа о проведении мероприятия.

Выход обучающихся на занятия (с занятий), проводимые на территории ГБОУ Школа № 1298 «Профиль Куркино» осуществляется в сопровождении педагога, проводящего занятие с уведомлением дежурного администратора или сотрудника охраны ООО ЧОП «Альтаир». В начальной школе контроль выхода обучающихся на занятия дополнительно осуществляется классным руководителем, дежурным администратором или сотрудником ООО ЧОП «Альтаир».

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по электронным пропускам.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются

на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации. В исключительных случаях допуск может осуществляться по устному распоряжению ответственных лиц.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки обучающихся. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, или документа, удостоверяющего личность с фиксацией в Книге учета посетителей.

Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательную организацию по согласованию их посещения с сотрудником школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность или с разрешения ответственных лиц.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами зданий образовательной организации, на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп дополнительного образования для проведения внеклассных, внеурочных мероприятий и дополнительных занятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении электронного пропуска, документа, удостоверяющего личность, в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию ответственными лицами с записью в Книге учета посетителей.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- пенсионное удостоверение;
- карта москвича.

Регистрация в «Журнале учёта допуска посетителей на объект охраны» обязательна.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.13 Оформление электронных пропусков обучающимся (воспитанникам) и работникам образовательной организации осуществляется на основании списков, поданных классными руководителями, воспитателями или специалистом отдела кадров. Списки заверяются руководителем образовательной организации, секретарём учебной части или классными руководителями.

2.14 Электронные пропуска оформляются лицом, на которое, в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложено выполнение данной процедуры, на основании поданных заверенных списков.

2.15 При утере обучающимся электронного пропуска выдается временный пропуск, который оформляется специалистом образовательной организации.

2.16 Посетителям запрещается беспокоить обучающихся и учителей во время учебного процесса. Посетители допускаются в образовательную организацию после окончания уроков по согласованию своего посещения с учителем.

2.17 Внешний вид, манера поведения и состояние посетителей должны соответствовать социальным нормам.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи».

3.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется по пропускам (Приложение 2) только с разрешения руководителя образовательной организации и лиц, утвержденных приказом руководителя образовательной организации и имеющих право допуска посетителей и автотранспортных средств с записью в Книге допуска.

3.2 Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации.

3.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин на территории образовательной организации запрещена.

3.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины «скорой помощи» допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.6 Разовые пропуска на бумажных носителях предназначенные въезда автотранспорта на территорию ГБОУ Школа № 1298 «Профиль Куркино» оформляются сотрудником охраны ООО ЧОП «Альтаир» и подписываются ответственным лицом. Использованные пропуска на допуск автотранспорта, хранятся на посту охраны в течение текущего календарного месяца. После истечения срока хранения, использованные пропуска подлежат без комиссионному уничтожению лицом, на которое, в соответствии с приказом директора образовательной организации, возложена ответственность за безопасность.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательной организации разрешено с 7:30 до 22:00 в школе (выход посетителей бассейна осуществляется до 22:30) и с 7:00 до 19:00 в дошкольных отделениях, кроме случаев производственной необходимости.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также

потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;
 - применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством (Конституция РФ, ст. 19 п. 2, ст. 21 п.2).
 - во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавать травмоопасную ситуацию.
 - обучающимся выходить на улицу во время проведения учебных занятий и перемен.
 - приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательной организации, ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические, религиозные и др.)
 - приносить кино-, видео-, фото- и звукозаписывающую аппаратуру (без устного разрешения руководителя образовательной организации, его заместителей и ответственных лиц);
 - приносить хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свёртки и другие предметы, вещества и средства, которые могут быть использованы для совершения акта незаконного вмешательства в работу образовательной организации, нападения, посягательства на жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей;
 - использовать гардероб и другую территорию школы для хранения своих личных вещей;
 - проносить в здание школы предметы не связанные с процессом обучения (велосипеды, самокаты, роликовые доски, роликовые коньки и т.п.);
 - приносить, приводить с собой и выгуливать на территории школы собак, кошек и других млекопитающих, пресмыкающихся и земноводных.
- Ответственность за ценные личные вещи несёт собственник.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника), запасные ключи хранятся в специально отведённых местах зданий образовательной организации. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, отдела кадров, бухгалтерии, инженерных классов, столовой, медкабинетов и других, определенных директором образовательной организации) хранятся на постах охраны в опечатанных тубусах.

В помещениях, подлежащих сдаче под охрану, должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего вход в помещение закрывается ключом и

опечатывается, ключи кладутся в тубус, который тоже опечатывается, в «Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений учреждения» делается запись о приеме помещения под охрану.

При приёме ключей сотрудник охраны должен убедиться, что тубус с ключами опечатан соответствующей печатью, после этого ответственность за целостность оттиска на тубусе возлагается на него.

Вскрытие помещения производится в обратной последовательности. По окончании рабочего дня сотрудник охраны ООО ЧОП «Альтаир» осуществляет обход здания (зданий) по маршруту (обращает внимание на окна, на наличие целостности печатей на входных дверях опечатываемых помещений, отсутствие течи воды в санитарных комнатах и т.п.). Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного контроля несения службы».

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании материального пропуска (Приложение 3), заверенным материально ответственным лицом.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.3 Использованные материальные пропуска хранятся на посту охраны в течение учебного года, затем передаются завхозу для без комиссионного уничтожения или дальнейшего хранения.

Приложение № 5 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1298

«Профиль Куркино»

В.П. Агибалова



Перечень запрещенных к проносу (ввозу) веществ и устройств, и требований, при нарушении которых доступ на объект запрещен

- приносить с любой целью и использовать любым способом огнестрельное или холодное оружие, взрывчатые, наркотические, радиоактивные, химически опасные и легковоспламеняющиеся вещества;
- приносить с любой целью и использовать любым способом спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить, использовать кальяны и электронные сигареты на территории и в зданиях;
- наличие непроверенных сотрудником охраны крупногабаритных предметов или багажа;
- находиться в грязной одежде, которая может испачкать других посетителей.

